Ministerio de Relaciones Exteriores República de Colombia



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CODIGO: GD-FO-47
NOMBRE:	GESTIÓN DOCUMENTAL / TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO	HOJA 1 DE 5

ENTIDAD PRODUCTORA:	MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	PERIODO	Vi
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	HISTÓRICO:	1992 - 2002

CÓDIGO	ASUNTOS - SERIES	TIEMPO DE	DISPOSICIÓN FINAL				
		RETENCIÓN	СТ	E	М	s	PROCEDIMIENTO
16.2	ACTAS	20	х				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.3	ACTAS DE POSESION	20	х				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.6	ACTOS ADMINISTRATIVOS		x				Documentos de carácter administrativo y legal, dan testimonio de las políticas administrativas y financieras de la entidad. Son considerados de carácter misional tiene valor histórico y patrimonial para el Ministerio. No se transfiere al Archivo Histórico.
16.7	ACTOS NOTARIALES	20	х				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.8	ACUERDOS	20	х				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. La Información es de carácter clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 y al Decreto Ley 274 del 2000.
16.9	ADMINISTRACION DE PERSONAL	80	х				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.11	APOSTILLA	20		x			Documentos de carácter administrativo y legal, dan testimonio de las actuaciones de la entidad. Se eliminan por que la información se encuentra consolidada en los estados financieros y libros contables.
16.17	BOLETINES	20		х			Documentos que se eliminan porque contienen información producida en el ejercicio de funciones administrativas que se compila en estados financieros y libros contables.
16.20	CARRERA DIPLOMATICA	20	х				Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.22	CASOS DE DERECHOS HUMANOS	80	х				Documentos de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación. La Información es de carácter clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 y al Decreto Ley 274 del 2000.
16.23	CERTIFICACIONES	20		×			De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para conservación total, aquellas certificaciones que hayan sido emitidas por las áreas misionales de la entidad, porque evidencian la gestión misional del Ministerio. Las demás certificaciones se eliminarán.

		1		т			T
1000	CENTURE A DOC DE MICRESCO VIDERENCIO						Documentos que se eliminan porque contienen información producida
16.24	CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES	20		X			en el ejercicio de funciones administrativas, cuyo original fue
							entregado al solicitante.
16.25	CIRCULARES	20		l x			Serie documental que se elimina porque los documentos son de
20.20	CINCODINO			<u> </u>			carácter informativo y transitorio.
16.27	COMISIONES	20	l x	-			Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
10.27	COMISIONES	20	^				Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.28	COMITES	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
10.28	COIVITES	20	^				Histórico, científico, cultural y para la investigación.
							De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para
				-			conservación total, aquellas comunicaciones oficiales gestionadas por
45.00	*		1	\ \tag{\tag{\tag{\tag{\tag{\tag{\tag{			las áreas misionales, estratégicas y que adicionalmente por sus
16.29	COMUNICACIONES OFICIALES	20		X			características físicas y de elaboración evidencien las temáticas propias
			100				de la Cancillería. Las comunicaciones oficiales de las áreas de apoyo se
		-					eliminarán.
			1	-			De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para
16.32	CONFERENCIAS	20				X	conservación total aquellas conferencias en las que Colombia haya sido
							país anfitrión. Los demás documentos se eliminarán.
			 	 		1	Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
16.36	CONSECUTIVO	20	X				·
The state of the s			1		 	 	Histórico, científico, cultural y para la investigación. De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para
						į	conservación total los contratos de Prestación de Servicios
						1	Profesionales de contratación directa, cuyo objeto sea o esté
						1	, , ,
					1		relacionado con asesoría juridica en defensa del estado, contratos en
16.37	CONTRATOS	20				x	temas ambientales, de modificaciones de infraestructura, de
							expedición de pasaportes y los convenios internacionales, en
							cumplimiento al Acuerdo 003 de 2015 del AGN. Lo anterior teniendo
							en cuenta que se consideran de carácter histórico para la Cancillería
							por las temáticas mencionadas. Los contratos no seleccionados se
				ļ	ļ	ļ	eliminarán
16.39	CONVENIOS	20	l x			1	Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
10.55	CONVENIOS						Histórico, científico, cultural y para la investigación.
						1	De la totalidad de la serie documental se seleccionará para
							conservación total, toda la correspondencia gestionada por las áreas
16.41	CORRESPONDENCIA	20		X		l	misionales, estratégicas y que adicionalmente por sus características
10.41	CORRESPONDENCIA	20		^			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
				1	I		físicas y de elaboración evidencien las temáticas propias de la
							Cancillería. La correspondencia de las áreas de apoyo se eliminará.
							De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para
1		1					conservación total los libros y balances de contabilidad y los Gastos de
40	0.15.15.2						Arrendamiento y Sostenimiento enviados por las Embajadas y los
16.44	CUENTAS	20				X	Consulados Generales, teniendo en cuenta que dan fe de las
		*					actividades administrativas de la institución en el servicio exterior. Los
						1	demás documentos se eliminarán.
	15		 	 	<u> </u>	1	Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
16.45	CUOTAS	20	X				Histórico, científico, cultural y para la investigación.
			+	1	 	+	Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
16.46	DELEGACIONES	20	X	1		1	Histórico, científico, cultural y para la investigación.
			+	 		-	Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
16.49	DEUDA EXTERNA	20	X				1
****			-	 	 	+	Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.54	EVENTOS	20	X				Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
		<u> </u>		1	<u> </u>		Histórico, científico, cultural y para la investigación.

		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
				1	ŀ		Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
16.56	EXHORTOS	20	x				listórico, científico, cultural y para la investigación. La Información es
20.50	270.1070.103	20	^			d	le carácter clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014
	The second secon						al Decreto Ley 274 del 2000.
	<u> </u>						Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de
16.66	INFORMES	20	Х			l c	onservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico,
							ultural y para la investigación.
				 			Occumentos que se eliminan dando cumplimiento a lo establecido en
				ļ			el Código del Comercio. Contienen información producida en el
16.63	IMPUESTO DE TIMBRE	. 20		Х			ejercicio de funciones administrativas que se compila en estados
				İ			inancieros y libros contables.
	* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				+		Jna vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se
16.64	INDUFFERO	20	-	\ \ \			
16.64	IMPUESTOS	20		X		1 3	limina dando cumplimiento a lo establecido en el Código del
. 747 74441144	NAT-THE STATE OF THE STATE OF T	± 5 5 5 5 5	-I:	ļ	1		Comercio. Se trata de un trámite administrativo.
			- 1 · 1			1	De la totalidad de la serie documental se seleccionarán para
		l					onservación total los informes estadísticos de actuaciones consulares
16.67	INFORMES ADMINISTRATIVOS	20				x lo	os de asesoría jurídica y los de asistencia a connacionales porque
10.07	IN ORDES ADMINISTRATIVOS	40				^ p	oseen información que evidencia claramente la gestión
				ŀ		a	idministrativa y misional de la entidad. Los informes no seleccionados
						1	e eliminarán.
				 	1		Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de
16.68	INFORMES DE RELACIONES EXTERIORES	20	Х				onservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico,
1	AN OTHER DE NEBTOTO LETTERNOTES	20	^		i	l I	cultural y para la investigación.
					+		Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de
16.70	INCODATE MULTILATEDALES	1 20					
16.70	INFORMES MULTILATERALES	20	Х				onservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico,
					 		ultural y para la investigación.
16.73	INSTRUCCIONES	20	Х				Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
						F	listórico, científico, cultural y para la investigación.
	LEGALIZACION DE GASTOS			į		1	Documentos que se eliminan dando cumplimiento a lo establecido en
16.78		20		Х		e	el Código del Comercio. Contienen información producida en el
10.70	LEGITER CONTROL GIOTOS	20		^		e	ejercicio de funciones administrativas que se compila en estados
						f	inancieros y libros contables.
16.81	LIBBOS OFICIALES DE CONTADULDAD	20	х				Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
10.01	LIBROS OFICIALES DE CONTABILIDAD	20	^			F	listórico, científico, cultural y para la investigación.
							Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de
						l lo	conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico,
16.82	LIMITES	20	x				cultural y para la investigación. La Información es de carácter
		===	^`	1		I I	clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 y al Decreto
		1					ev 274 del 2000.
				<u> </u>			ev 274 del 2000. Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de
16.86	MISIONES DIDIOMATICAS	20					conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico,
10.00	MISIONES DIPLOMATICAS	20	X				
				 			cultural y para la investigación.
						1 1	Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de
16.87	MISIONES ESPECIALES	20	X			1 1	conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico,
	14					· c	cultural y para la investigación.
					1	[0	Documentos que se eliminan dando cumplimiento a lo establecido en
16.88	MOVIMIENTOS DE ALMACEN	20		X			el Código del Comercio. Contienen información producida en el
				1			eiercicio de funciones administrativas.
		1		1			
				1 .			Serie Documental que se conservará totalmente porque da cuenta de
16.92	NOMINAS	100	×				as condiciones económicas de los funcionarios de la planta de
_			^				Cancillería. Contribuye a la investigación porque refleja el costo de vida
i de la companya de l					1	e	en los diferentes países según los cargos de los funcionarios.
<u> </u>	<u> </u>	L				<u> </u>	-

<u> </u>	T	<u> </u>	T	1	T	Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
16.94	ORGANISMOS INTERNACIONALES	20	X			Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.05	PAICEC	20	х			Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
16.95	PAISES	20				Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.97	PASAPORTES	20		Х		Documentos que se eliminan porque están consolidados en los
10.57	PASAPORTES	20		<u> </u>		informes administrativos y las reseñas de pasaportes.
16.98	PLAN DE PROMOCION DE COLOMBIA EN EL	20	l x			Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
10.50	EXTERIOR _	20	^_			Histórico, científico, cultural y para la investigación.
16.99	PLANEACION	20	l x			Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
10.75	75,110,000			ļ		Histórico, científico, cultural y para la investigación.
			-	,,		Documentos que se eliminan por ser un instrumento de control de
16.100	PLANILLAS	_ 10		X		entrega de correspondencia, cumplen con una función específica y
				 		pierden su vigencia en el tiempo.
			100			Documentos que se eliminan porque una vez cumplen su función
16.101	POLIZAS	10		X		pierden su vigencia y valor administrativo.No constituyen fuente
				 		primaria para la investigación.
16.102	PRENSA	20	x			Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
				1	1	Histórico, científico, cultural y para la investigación. Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
				1		Histórico, científico, cultural y para la investigación. La Información es
16.106	PROCESOS JUDICIALES	20	X			de carácter clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014
						11.1
				<u> </u>	 	y al Decreto Ley 274 del 2000. Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
16.107	RECLAMACIONES	20	Х			Histórico, científico, cultural y para la investigación.
			+			Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
	REFUGIADOS					Histórico, científico, cultural y para la investigación. La Información es
16.108		20	X			de carácter clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014
				İ		v al Decreto Ley 274 del 2000.
			+	 	 	Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de
	RESEÑAS DE PASAPORTES		X			conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico,
16.111		20				cultural y para la investigación. La Información es de carácter
10.111	RESERVAS DE L'ASAT OTTES	20	^			clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 y al Decreto
						Lev 274 del 2000.
				 	1	Documentos que se eliminan por ser un instrumento de control que
16.114	SERVICIO DE CONSULTA Y PRESTAMO	10		Ιx		cumplen con una función administrativa específica y pierden su
20.22	SERVICIO DE CONSCEIA I I RESTANO	1				vigencia en el tiempo.
			1			Documentos de conservación total por sus valores secundarios:
16.118	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL		X			Histórico, científico, cultural y para la investigación.
***************************************						Documentos que se eliminan porque pierden su vigencia en el tiempo
16.126	VEHICULOS	20		X	ļ	al cumplir con la función del control de los vehículos asignados por la
						Cancillería.
						Documentos que se eliminan porque pierden su vigencia, al cumplir
		`				con la función de soportar los gastos por conceptos de viajes de los
16.127	VIATICOS	10		X		funcionarios de la Cancillería por motivos laborales. La información se
	. *					consolida en la historia laboral y documentos como estados financieron
						y libros contables.
						Documentos que se eliminan porque pierden su vigencia, al cumplir
16.128	VIGENCIAS FUTURAS Y EXPIRADAS	20		X		con su función administrativa y la información se consolidada en los
						estados financieron y libros contables.
						Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de
						conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico,
16.129	VISAS	20	x			cultural y para la investigación. La Información es de carácter
						clasificada y/o reservada de acuerdo a la Ley 1712 de 2014 y al Decreto
				İ	1	Lev 274 del 2000.

Documentos que reflejan la gestión misional de la entidad, son de conservación total por sus valores secundarios: Histórico, científico, cultural y para la investigación.

Convenciones:

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Imagen

S = Selección

Elaboró: Coordinación de Archivo Hivon H.S.

probó WWWWWW Y

Secretario (a) General

Acta No. Fecha 15/09/2017